



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

Jūrmalā

2010.gada 11.novembrī

Nr. 72
(protokols Nr.32, 3.punkts)

Majoru vidusskolas nolikums

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 1.daļas 8.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta 2.daļas, 28.pantu, 73.panta 1.daļas 1.punktu, Latvijas Republikas Izglītības likuma 22.panta 1.daļu un Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie noteikumi.

1. Majoru vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti, izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti, kā arī šis nolikums.
3. Skolai ir pastarpinātās pārvaldes iestādes juridiskais statuss.
4. Skolai ir savs nosaukums, zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu, zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu un noteikta parauga veidlapas
5. Skolai ir norēķinu konti bankā.
6. Skolai ir sava simbolika: karogs un logo.
7. Skolas juridiskā adrese: Rīgas ielā 3, Jūrmalā, LV–2015, Latvija.

II. Darbības mērķis, pamatuzdevumi.

8. Skolas darbības mērķis ir:
 - 8.1.veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu un nodrošināt Valsts pirmsskolas izglītības programmā, Valsts pamatizglītības standartā un Valsts vidējās izglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
 - 8.2.sekmēt izglītojamo pozitīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti, demokrātijas un morāles vērtībām.

9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītošana un audzināšana.
10. Skolas galvenie uzdevumi ir:
 - 10.1. īstenot licencētās pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus;
 - 10.2. nodrošināt katra izglītojamā spējam atbilstošu obligāto izglītību;
 - 10.3. nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un attieksmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību, turpināt izglītošanos un spēju uzņemt atbildību;
 - 10.4. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamo personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
 - 10.5. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
 - 10.6. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā;
 - 10.7. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākamajā izglītības pakāpē un/vai apzinātai profesijas apguvei;
 - 10.8. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kuru aizgādībā atrodas viņu bērni), vai aizbildņiem (turpmāk tekstā- vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu un atbalstītu vidējās izglītības ieguvu izglītojamajiem;
 - 10.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.

III. Īstenojamās izglītības programmas.

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Latvijas Republikas Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Latvijas Republikas Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.
12. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
 - 12.1. pirmsskolas izglītības programmu – kods 01011111;
 - 12.2. vispārējās pamatizglītības programmu – kods 21011111;
 - 12.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmu - kods 31011011;
 - 12.4. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem – kods 21015611.
13. Skola ir tiesīga izstrādāt savas izglītības programmas atbilstoši valsts izglītības standartiem un normatīviem. Tās akreditē Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
14. Pedagogi ir tiesīgi izmantot kādu no piedāvātajām paraugprogrammām, uz kuru pamata skolotāji izstrādā tematiskos plānus, kurus izvērtē metodiskās komisijas, bet apstiprina Skolas direktors vai viņa deleģēta persona.
15. Skola izstrādā interešu izglītības programmas, ko apstiprina Skolas direktors vai viņa deleģēta persona. Interešu izglītība ir brīvprātīga. Interešu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.
16. Mācību priekšmetu saturs Skolā tiek apgūts latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija.

17. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, atbilstošie Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi, Skolas nolikums un Skolas iekšējie normatīvie akti.
18. Mācību gada ilgumu nosaka Latvijas Republikas Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi.
19. Papildus brīvdienas 2. semestrī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka Skolas direktors.
20. Saskaņojot ar Jūrmalas pilsētas domes Izglītības nodaļu, Skolas direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8. un 10.-11. klasēm, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.
21. Pamatojoties uz Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārceļšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs un Pedagoģiskās padomes ieteikumu, direktors nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus (konsultācijas) izglītojamajiem, kuru mācību sasniegumu vērtējums ir nepietiekamā līmenī vai nav vērtējuma.
22. Ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes notiek saskaņā ar atbilstošiem Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem.
23. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasē ir 40 minūtes. Izglītojamo skaitu klasē un maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
24. Mācību stundu slodzes sadalījumu izglītojamajiem pa nedēļas dienām nosaka Skolas direktora apstiprināts mācību priekšmetu stundu saraksts, bet pirmsskolas bērniem – nodarbību grafiks.
25. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.
26. Mācību priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas sarakstos var veikt Skolas direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos.
27. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, Skola strādā vienā maiņā.
28. Starpbrižu garumu reglamentē Skolas iekšējās kārtības noteikumi.
29. Vispārējās pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās un individuālās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, pamatojoties uz izglītojamo (5.-9.kl) vai vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām.
30. Izglītojamo papildizglītošanu (interešu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) Skola veic pēc mācību priekšmetu stundām, pamatojoties uz izglītojamo vai vecāku iesniegumiem.
31. Projektu nedēļas laiku 2. semestrī un norises kārtību nosaka Skolas direktors.
32. Ne vairāk kā 5 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, projektiem, sporta pasākumiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.
33. 1.–4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas, kuru darbību ar rīkojumu nosaka direktors.
34. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem par obligātajām

- prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārcelšanai nākamajā klasē vispārējās izglītības iestādēs prasībām.
35. Skola var noteikt papildu prasības uzņemšanai vispārējās vidējās izglītības programmā, ievērojot iepriekš pamatizglītības programmā iegūtās izglītības vērtējumu un Skolas iekšējos normatīvos aktus.
 36. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru notiek, saskaņā ar vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu un Skolas direktora rīkojumu.
 37. Par atteikumu bērnu uzņemt 1.klasē, Skolas direktors sniedz vecākiem pamatotu atbildi.
 38. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
 39. Izglītojamo pārbaudes darbu grafiku veido ne retāk kā divas reizes gadā, to apstiprina Skolas direktors.
 40. 5.-8. un 10.-11.klašu izglītojamajiem Skola var noteikt vienu līdz diviem eksāmeniem mācību gada beigās;
 41. Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem, papildus mācību pasākumiem vai atstāšanu uz otro gadu lemj Skolas direktors, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
 42. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros tiek organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina Izglītības satura un eksaminācijas centra izdots sertifikāts.
 43. Pēc pirmsskolas izglītības programmas apgūšanas bērns saņem izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi iesniegšanai Skolā, kurā viņš turpinās izglītību.
 44. Izglītību apliecinošos dokumentus - liecību, apliecību par vispārējās pamatizglītības iegūšanu, sekmju izrakstu un atestātu par vispārējās vidējās izglītības iegūšanu un sekmju izrakstu izglītojamais saņem Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Izglītojamo pienākumi un tiesības.

45. Izglītojam tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un tiek precizēti Skolas Iekšējās kārtības noteikumos.

VI. Skolas vadība.

46. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dabinātājs pēc saskaņošanas ar Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministriju.
47. Skolas direktora kompetenci nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, Darba līgums, amata apraksts un Skolas nolikums.
48. Skolas direktors atbilstoši kompetencei un bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Skolu attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, organizācijām, juridiskām un fiziskām personām.
49. Skolas direktoram var būt vietnieki. Skolas direktora vietniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba, kā arī viņu kompetenci nosaka Skolas direktors.
50. Skolas direktora galvenie pienākumi ir:
 - 50.1. nodrošināt Latvijas Republikas Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi,

- Izglītības un Zinātnes ministrijas, Dibinātāja un Jūrmalas pilsētas domes Izglītības nodaļas izdoto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;
- 50.2. vadīt Skolas darbu un būt atbildīgam par Skolas darba rezultātiem un izglītības programmu īstenošanu;
 - 50.3. nodrošināt Skolu ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem u.c. darbiniekiem;
 - 50.4. nodrošināt apstiprināto budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei, kā arī speciālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
 - 50.5. informēt atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas gadījumos, kad tiek konstatēta bērnu tiesību un interešu neievērošana vai pret bērnu vērsta vardarbība Skolā vai ārpus tās;
 - 50.6. nodrošināt lietvedības, grāmatvedības un arhīva darbu atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 50.7. būt atbildīgam par datorizētās datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;
 - 50.8. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu.
51. Skolas direktora tiesības ir:
- 51.1. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos;
 - 51.2. prombūtnes laikā, saskaņojot ar Izglītības nodaļu, norīkot direktora pienākumu veikšanai direktora vietnieku;
 - 51.3. noteikt pedagoģisko un tehnisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Dibinātāju un Jūrmalas pilsētas domes Izglītības nodaļu;
 - 51.4. pieņemt un atbrīvot no darba pedagoģiskos un tehniskos darbiniekus, noteikt viņu pienākumus, tiesības un atbildību;
 - 51.5. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
 - 51.6. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros.

VII. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgie pienākumi un tiesības.

- 52. Pedagogu un pedagoģiskā atbalsta personāla tiesības un pienākumi ir noteikti Latvijas Republikas Izglītības likumā, Darba kārtības noteikumos, Iekšējās kārtības noteikumos, Audzināšanas darba reglamentā un precizēti amatu aprakstos.
- 53. Citu Skolas darbinieku pienākumi un tiesības noteikti Latvijas Republikas Darba likumā, Darba kārtības noteikumos un precizēti amatu aprakstos.
- 54. Pedagogu pienākumi ir:
 - 54.1. radoši un atbildīgi īstenot izglītības programmas;
 - 54.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties Skolas pedagoģiskās padomes, mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodisko komisiju darbā;
 - 54.3. veidot pozitīvu sadarbības vidi, ievērot bērnu tiesības, nekavējoties ziņot par bērna tiesību pārkāpumiem Skolas administrācijai vai citai atbilstošai iestādei;
 - 54.4. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm un rezultātiem;
 - 54.5. ievērot Skolas nolikuma, Darba kārtības, Iekšējās kārtības noteikumus un pildīt darba līguma prasības.
- 55. Pedagogu tiesības ir:

- 55.1. tikt ievēlētam un darboties Skolas padomē, pedagogu darba vērtēšanas un citās komisijās;
- 55.2. izteikt priekšlikumus un tikt uzklausītam Skolas attīstības, darba un iekšējās kārtības nodrošināšanas jautājumos.

VIII. Izglītības iestādes padomes, komisijas un pašpārvalde.

56. **Skolas padome** tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Skolu, vecākiem un sabiedrību. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums un Skolas padomes reglaments, ko izdod Skolas direktors.
57. **Skolas pedagoģiskā padome** risina dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar reglamentu, ko izdod Skolas direktors.
58. **Metodiskā padome** – koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām metodisko uzdevumu realizācijai un koordinācijai Skolā. Tā darbojas saskaņā ar reglamentu, ko izdod Skolas direktors.
59. Skolā mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai skolotāji var apvienoties **metodiskajās komisijās**. Metodisko komisiju darbu koordinē Metodiskā padome.
60. **Izglītojamo pašpārvalde** (turpmāk tekstā – Skolēnu padome) ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes institūcija. To ar Skolas vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Skolēnu padome ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Skolas pārvaldē. Tā darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izdod Skolas direktors.

IX. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un Skolas izdotu administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība.

61. Skola patstāvīgi izstrādā Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas darbu reglamentējošos dokumentus saskaņā ar atbilstošo normatīvo aktu un šā nolikuma prasībām.
62. Skolā darbojas arodbiedrības un Skolas vadības koplīgums, kas Dibinātāja apstiprinātā budžeta ietvaros, vienojas ar Skolas direktoru par darba, tā samaksas un sociālās aizsardzības nosacījumiem.

X. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana.

63. Skolas direktora izdoto administratīvo aktu un Skolas darbinieka faktisko rīcību privātpersona apstrīd viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas Dibinātāja nolikumā noteiktajā kārtībā.
64. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
65. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

XI. Skolas finansēšanas kārtība.

66. Skolas finanšu līdzekļus veido:

- 66.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
- 66.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 66.3. citi finanšu līdzekļi;
- 67. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 67.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 67.2. maksas pakalpojumi, t.sk. ēdināšanas pakalpojumi;
 - 67.3. dažādos projektos iegūti finanšu līdzekļi.
- 68. Papildus interešu izglītības programmas finansē Dibinātājs atbilstoši tarififikācijai un atbilstoši Dibinātāja noteiktam amata vienību skaitam.
- 69. Valsts mērķdotācija nodrošina:
 - 69.1. pedagogu darba algas;
 - 69.2. 10% kvalitātes piemaksu pie darba algas;
 - 69.3. daļēju mācību grāmatu iegādi.
- 70. Dibinātājs apstiprinātā budžeta ietvaros nodrošina:
 - 70.1. Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 70.2. saimnieciskā (tehniskā) un apkalpojošā personāla darba algas;
 - 70.3. sociālā pedagoga un interešu izglītības pedagoga darba algas;
 - 70.4. grāmatu iegādi;
 - 70.5. nepieciešamo mācību un tehnisko līdzekļu iegādi;
 - 70.6. piemaksas pie darba algas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 70.7. remonta un celtniecības darbus un citas izmaksas.
- 71. Papildu finanšu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai, vai arī ziedotāja vai dāvinātāja noteiktajam mērķim.
- 72. Pedagogu darba kvalitātes piemaksas un skolotāju darba algas ekonomijas sadales kārtību nosaka Latvijas Republikas Ministru kabineta izdotie normatīvie akti un Vērtēšanas kārtība darba kvalitātes piemaksu noteikšanai, kuru izdod Skolas direktors.
- 73. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.
- 74. Finanšu līdzekļu uzskaiti un apriti nodrošina Skolas grāmatvedība.

XII. Skolas saimnieciskā darbība.

- 75. Saskaņā ar Latvijas Republikas Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
- 76. Skolas direktors ir tiesīgs:
 - 76.1. slēgt īres un nomas līgumus;
 - 76.2. slēgt uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
- 77. Skolas pārvaldīšanā vai lietošanā esošo ēku, to daļu vai zemes nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar Dibinātāja atļauju.
- 78. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Iegūtos līdzekļus, saskaņojot ar Skolas padomi, izmanto Skolas materiāli tehniskās bāzes uzlabošanai.
- 79. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.
- 80. Skolas ēdnīcas darbu organizē un kontrolē Skolas direktors.

XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība.

81. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministriju.

XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība.

82. Skolas nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dibinātājs.

83. Grozījumus Skolas nolikumā var ierosināt Dibinātājs, Skolas padome, Pedagoģiskā padome un Skolas direktors.

XV. Pārejas noteikumi.

84. Nolikums stājas spēkā ar 2011.gada 1.augustu pēc saskaņošanas ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju.

85. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos zaudē spēku Jūrmalas pilsētas domes 2009.gada 29.janvāra nolikums Nr.9 „Majoru pamatskolas nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis